**Mẫu số: 01A/BB**

| | |
|---|---|
| TÊN CƠ QUAN CHỦ QUẢN[1]<br>**TÊN CƠ QUAN [2]**<br>**--------** | **CỘNG HÒA XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM**<br>**Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**<br>**----------** |

Số: /BB-VPHC

**BIÊN BẢN VI PHẠM HÀNH CHÍNH VỀ THUẾ**

Hôm nay, hồi..... giờ.... phút, ngày.... tháng... năm....., tại[3].....

Căn cứ Thông báo <tiếp nhận/chấp nhận> hồ sơ <đăng ký thuế, thay đổi thông tin đăng ký thuế, hồ sơ khai thuế, quyết toán thuế điện tử>[4] số..... ngày.... tháng.... năm.....

Tôi là:..... Chức vụ..... Đơn vị:.....

Tiến hành lập biên bản vi phạm hành chính đối với <ông (bà)/tổ chức> có tên sau đây:

<1. Họ và tên cá nhân vi phạm>:.....

Địa chỉ:.....

Địa chỉ thư điện tử:[5].....

Số định danh cá nhân/CMND/Hộ chiếu:.....; ngày cấp:..../...../.....; nơi cấp:.....

Mã số thuế:.....

<1. Tên tổ chức vi phạm>:.....

Địa chỉ trụ sở chính:.....

Địa chỉ thư điện tử:[5].....

Mã số thuế:.....

Người đại diện theo pháp luật[6]:.....

Chức danh:.....

2. Mô tả hành vi vi phạm hành chính:[7]

| **Tên hồ sơ** | **Mã giao dịch điện tử** | **Số thông báo tiếp nhận/ chấp nhận hồ sơ...[4]** | **Thời gian tiếp nhận/ chấp nhận hồ sơ** | **Loại tờ khai** | **Thời gian chậm nộp (ngày)** | **Kỳ tính thuế** | **Số thuế phải nộp** |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | (8) |

| | | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

3. Đã có hành vi vi phạm hành chính:..... quy định tại.....

4. Các tình tiết tăng nặng, giảm nhẹ:[8].....

a) Các tình tiết giảm nhẹ:.....

b) Các tình tiết tăng nặng:.....

5. Trong thời hạn không quá 02 ngày làm việc, kể từ ngày lập biên bản này, <ông(bà)/tổ chức> gửi yêu cầu giải trình trực tiếp hoặc trong thời hạn không quá 05 ngày, kể từ ngày lập được biên bản này <ông(bà)/tổ chức> gửi văn bản giải trình đến[9]..... để thực hiện quyền giải trình.

Biên bản được lập vào hồi... giờ... phút, ngày... tháng... năm.... và gửi cho <ông(bà)/tổ chức vi phạm> qua Cổng thông tin điện tử của Tổng cục Thuế./.

**NGƯỜI LẬP BIÊN BẢN**
*(Ký, ghi rõ chức vụ, họ tên[10])*

---

* Mẫu này được sử dụng khi lập và gửi bằng phương thức điện tử.

[1] Ghi tên theo hướng dẫn về thể thức và kỹ thuật trình bày văn bản hành chính quy định tại Nghị định số 30/2020/NĐ-CP;

[2] Ghi tên cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

[3] Ghi tên, địa chỉ cơ quan của người có thẩm quyền lập biên bản;

[4] Ghi theo tên Thông báo của Hệ thống giao dịch thuế điện tử, trường hợp hồ sơ đăng ký thuế điện tử chỉ có Thông báo tiếp nhận hồ sơ thì ghi theo tên Thông báo về việc tiếp nhận hồ sơ đăng ký thuế điện tử;

[5] Ghi địa chỉ thư điện tử người nộp thuế đã đăng ký để nhận thông báo trong quá trình thực hiện giao dịch điện tử với cơ quan thuế;

[6] Ghi họ và tên của người đại diện theo pháp luật nếu là công ty TNHH một thành viên, công ty TNHH hai thành viên trở lên, công ty cổ phần; ghi họ và tên của chủ doanh nghiệp nếu là doanh nghiệp tư nhân; ghi họ và tên của người đứng đầu tổ chức không phải là doanh nghiệp;

[7] Nhập đầy đủ thông tin từ cột (1) đến cột (6) đối với hành vi vi phạm về thời hạn đăng ký thuế, thay đổi thông tin đăng ký thuế. Nhập đầy đủ thông tin từ cột số (1) đến cột số (8) đối với hành vi vi phạm về thời hạn nộp hồ sơ khai thuế;

[8] Ghi “Không” nếu không có tình tiết tăng năng, giảm nhẹ;

[9] Ghi chức danh và tên cơ quan của người có thẩm quyền xử phạt vi phạm hành chính;

[10] Người có thẩm quyền lập biên bản vi phạm hành chính thực hiện ký bằng phương thức điện tử.